Cour suprême du Canada

2016-2017

Rapport sur les plans et les priorités

L'honorable Jody Wilson-Raybould, C.P., députée
Ministre de la Justice et procureure générale du Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Justice, 2016

N° de cat. JU7-2/2016F-PDF
ISSN 2292-4949

Ce document peut être consulté sur le site Web de la Cour suprême du Canada
au http://www.scc-csc.ca.

On peut se procurer une version de ce document adaptée à des besoins particuliers.

Table des matières

Message du registraire 1

Section I : Vue d'ensemble des dépenses de l'organisation 3

Profil de l'organisation 3

Contexte organisationnel 4

Dépenses prévues 12

Harmonisation des dépenses avec le cadre pangouvernemental 14

Tendances relatives aux dépenses du ministère 15

Dépenses par crédit voté 16

Section II : Analyse des programmes par résultat stratégique 17

Résultat stratégique : L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante 17

Programme 1.1 : Opérations de la Cour 17

Programme 1.2 : Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la Loi sur les juges 20

Services internes 21

Section III : Renseignements supplémentaires 25

État des résultats condensé prospectif 25

Tableaux de renseignements supplémentaires 26

Dépenses fiscales et évaluations 26

Section IV : Coordonnées de l'organisation 27

Annexe : Définitions 29

Notes de fin de document 33

Message du registraire

Je suis heureux de présenter le Rapport sur les plans et les priorités de la Cour suprême du Canada pour l'exercice 2016-2017.

Au Canada, la Cour suprême est la juridiction d'appel de dernier ressort. L'indépendance de la Cour, la qualité de ses travaux et le respect qu'on lui porte, tant ici qu'à l'étranger, sont des éléments qui contribuent grandement aux fondements d'un pays fort, sécuritaire et démocratique, fondé sur la primauté du droit.

Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada est bien placé pour apprécier l'importance du rôle de la Cour et il axe ses efforts vers un résultat stratégique unique : « L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante ».

L'essentiel de la tâche du Bureau demeure le traitement et la gestion des instances dont la Cour est saisie. Comme le cadre et le contexte dans lesquels la Cour gère et tranche les affaires évoluent constamment, cela se traduit pour la Cour par des risques et des défis nouveaux.

En 2016-2017, le Bureau du registraire accordera une priorité élevée à la poursuite de ses travaux visant à adapter ses processus opérationnels à un environnement électronique, en vue d'améliorer l'accès électronique aux dossiers et à l'information de la Cour, tant pour son propre personnel que pour les justiciables et les membres du public.

Les projets en cours comprennent en outre d'autres améliorations à l'ensemble des services de sécurité de la Cour, améliorations qui visent à assurer l'équilibre entre, d'une part, la sécurité de tous les participants au processus judiciaire et, d'autre part, les principes fondamentaux d'équité, d'accès et de transparence sur lesquels repose l'administration de la justice.

En conclusion, je tiens à remercier tous les membres du personnel de la Cour pour l'ardeur au travail et l'enthousiasme indéfectibles avec lesquels ils servent la Cour et l'ensemble des Canadiens, ainsi que pour le professionnalisme et le dévouement qu'ils déploient dans l'exercice de leurs fonctions.

Roger Bilodeau, c.r.

Section I : Vue d'ensemble des dépenses de l'organisation

Profil de l'organisation

Ministre de tutelle : L'honorable Jody Wilson-Raybould, C.P., députée

Premier dirigeant : Roger Bilodeau, c.r.

Portefeuille ministériel : Justice

Instruments habilitants :

Loi sur la Cour suprême (L.R.C. (1985), ch. S-26)[i]
Loi sur les juges (L.R.C. (1985), ch. J-1)[ii]

Année d'incorporation ou de création : 1875

Contexte organisationnel

Raison d'être

Créée par une loi du Parlement en 1875, la Cour suprême du Canada est la juridiction d'appel de dernier ressort du pays. Elle sert les Canadiens et les Canadiennes en tranchant des questions de droit d'importance pour le public et contribue ainsi à l'évolution de toutes les branches du droit au Canada. L'indépendance de la Cour, la qualité de ses travaux et le respect qu'on lui porte, tant ici qu'à l'étranger, sont autant d'éléments qui contribuent grandement aux fondements d'un pays fort, sécuritaire et démocratique, fondé sur la primauté du droit. La Cour suprême du Canada est une importante institution nationale, qui occupe le sommet du pouvoir judiciaire de l'État canadien, distincte et indépendante du pouvoir exécutif et du pouvoir législatif.

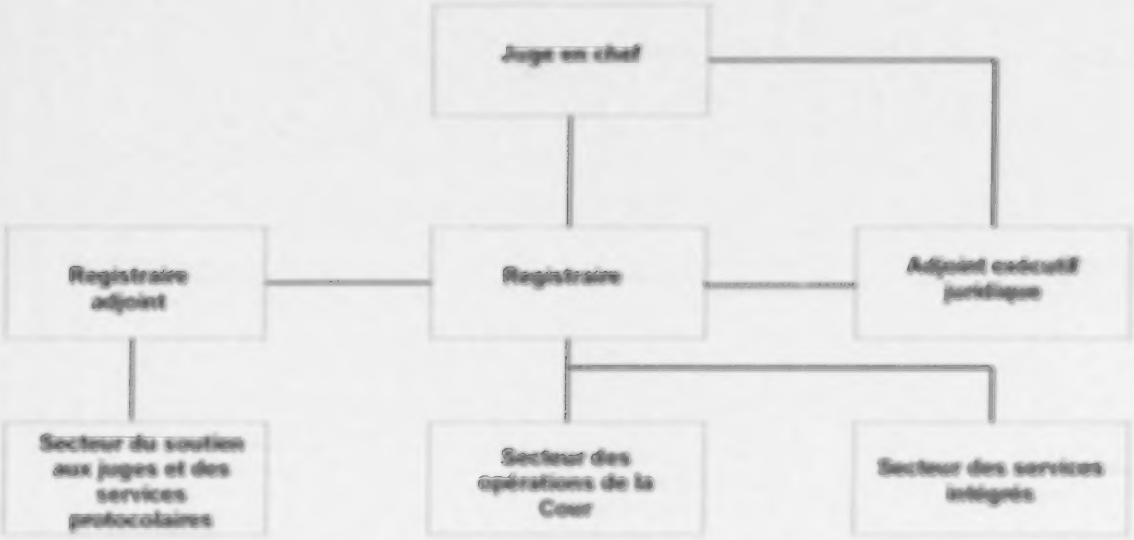
Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada (BRCSC) fournit à la Cour tous les services et l'appui dont elle a besoin pour traiter, entendre et trancher les affaires qui lui sont soumises. Il agit également comme interface entre les plaideurs et la Cour. Le présent rapport vise les priorités et les activités du BRCSC.

Pour de plus amples renseignements sur les responsabilités de la Cour, le processus d'audition des causes et les jugements, consulter le site Web de la Cour suprême du Canada.[66]

Responsabilités

Aux termes de la *Loi sur la Cour suprême*, la Cour suprême du Canada se compose de neuf juges, dont la Juge en chef du Canada, tous nommés par le gouverneur en conseil. Elle entend les appels interjetés contre les décisions des cours d'appel provinciales et territoriales, de la Cour d'appel fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada. En outre, la Cour formule un avis à l'égard de toute question que lui soumet le gouverneur en conseil. L'importance des arrêts de la Cour pour la société canadienne est pleinement reconnue. La Cour assure uniformité, cohérence et justesse dans la définition, l'élaboration et l'interprétation des principes juridiques dans l'ensemble du système judiciaire canadien. Elle tire sa compétence de la *Loi sur la Cour suprême* et d'autres lois fédérales, par exemple le *Code criminel*.

La *Loi sur la Cour suprême* dispose que le registraire, sous l'autorité de la Juge en chef, dirige le personnel, est chargé du rapport et de la publication des arrêts de la Cour et est responsable de la gestion de la bibliothèque de la Cour. Le registraire est nommé par le gouverneur en conseil et dirige le BRCSC, étant responsable de la gestion de son personnel, de ses ressources et de ses activités. L'organisation du BRCSC est illustrée dans l'organigramme reproduit ci-après et précisée dans les paragraphes qui suivent.



Secteur du soutien aux juges et des services protocolaires : Ce Secteur assure tous les services d'appui à la Juge en chef du Canada et aux juges de la Cour suprême du Canada, notamment les questions liées au protocole et au soutien de l'exercice du rôle joué par la Cour sur la scène internationale, ainsi que l'élaboration et la prestation de programmes et de services de soutien judiciaire intégrés, à l'administration judiciaire, et au programme des auxiliaires juridiques.

Secteur des opérations de la Cour : Composé des directions générales du droit, du recueil, du greffe ainsi que de la bibliothèque et de la gestion de l'information, ce secteur est chargé de la planification, de la gestion et de la fourniture de conseils juridiques et de services de soutien opérationnel à l'intention des juges de la Cour suprême du Canada sur tous les aspects relatifs à la gestion des instances – du dépôt de l'acte introductif d'instance jusqu'au jugement final sur l'appel. Ce travail comprend le traitement et l'enregistrement des actes de procédure, l'établissement du calendrier des audiences, la prestation de services juridiques et jurilinguistiques, de services de bibliothèque et de recherche juridique et de services de révision juridique et de publication du *Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada*. Le Greffe agit comme interface entre les plaideurs et la Cour et fournit des services et des renseignements aux avocats et aux plaideurs, notamment aux plaideurs non représentés par un avocat. Le Secteur assure aussi des services de gestion de l'information, y compris l'information se rapportant aux instances et aux dossiers institutionnels.

Secteur des services intégrés : L'appui administratif aux juges et au personnel est assuré par le Secteur des services intégrés, qui est responsable à ce titre de la planification relative aux

stratégies, activités et ressources, de la présentation de rapports sur l'organisation, de la responsabilité de gestion, de la gestion intégrée des risques, des finances, de l'acquisition de biens et de services, des locaux (y compris les services de télécommunications, de courrier et d'impression), des ressources humaines, de la sûreté, de la santé et sécurité au travail, de la gestion des mesures d'urgence et de la préparation aux situations d'urgence, des services de TI ainsi que de la planification de la continuité des activités.

Résultat stratégique et architecture d'alignement des programmes

1. **Résultat stratégique :** L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante

   1.1 **Programme :** Opérations de la Cour

   1.2 **Programme :** Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la *Loi sur les juges*

   Services internes

Priorités organisationnelles

Priorité : Transformation des activités

Description

Appuyer la Cour dans ses travaux et veiller à ce que les processus opérationnels et les technologies nécessaires soient en place pour assurer le traitement électronique des instances, ce qui permet aux parties d'accéder en ligne aux documents, données et renseignements relatifs aux instances (selon leurs droits d'accès), de même qu'améliorer l'accès en ligne du public aux renseignements judiciaires, de permettre aux plaideurs de déposer des documents par voie électronique par un portail sécurisé ainsi que de protéger et de conserver en format électronique les renseignements à valeur historique et archivistique.

Type de priorité[1]

Priorité permanente

Initiatives clés appuyant les priorités

Initiatives prévues	Date de mise en œuvre	Date d'achèvement	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
• Continuer informatisation des processus opérationnels et analyse des gains d'efficacité possibles.	2011-2012	à déterminer	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Opérations de la Cour

1. Les différents types de priorités sont les suivants : priorité déjà établie – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité permanente – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité nouvelle – établie au cours de l'exercice visé dans le rapport sur les plans et les priorités ou le rapport ministériel sur le rendement.

○ Examen des processus de travail ○ Élaborer de nouvelles exigences relatives à la gestion des dossiers en vue d'appuyer les processus actuels et futurs de gestion des dossiers. ○ Laisser tomber les opérations effectuées sur papier pour mieux collaborer et échanger des documents. ○ Moderniser l'architecture des applications des systèmes essentiels de l'organisation pour être mieux à même d'atteindre les objectifs de transformation et d'améliorer l'interfonctionnement. ○ Conditions auxquelles doit satisfaire un document pour être reçu par le portail électronique. ○ Étudier la conservation et l'archivage du dossier numérique.			

Priorité : Amélioration du programme de sécurité pour mieux répondre aux besoins d'ensemble de la Cour

Description

En raison du caractère délicat des activités de la Cour et de la très grande visibilité de l'institution en tant que juridiction de dernier ressort au sein du pouvoir judiciaire au Canada, il est essentiel de poursuivre l'amélioration du programme de sécurité, qui comporte plusieurs domaines comme la sécurité matérielle, la sécurité de la technologie de l'information et la planification de la continuité des activités.

Type de priorité[2]

Priorités permanentes

Initiatives clés appuyant les priorités

Initiatives prévues	Date de mise en œuvre	Date d'achèvement	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
• Poursuite de la mise à jour du cadre et des opérations de sécurité conformément aux nouvelles tendances. • Renouvellement des arrangements en matière de gouvernance avec le GRC. • Donner suite aux possibilités d'investissement établies dans le Budget 2010 pour les améliorations au programme de sécurité. • Poursuite du renforcement de la situation de la Cour en matière de sécurité des TI en conformité avec les normes de l'industrie.	2010-2011	2011	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Services internes

Analyse des risques

Principaux risques

Risque	Stratégie d'atténuation du risque	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Sécurité des TI (cybermenaces) Consultation, utilisation, manipulation, interruption ou	• Plans d'action en matière de sécurité des TI	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante

2 Les différents types de priorités sont les suivants : priorité déjà établie – établie au cours de la première ou de deuxième année précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité permanente – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité nouvelle – établie au cours de l'exercice visé dans le rapport sur les plans et les priorités ou le rapport ministériel sur le rendement.

destruction non intentionnelles ou non autorisées (par des moyens électroniques) de l'information électronique que détient la Cour et des infrastructures électroniques et physiques utilisées pour traiter, communiquer ou stocker cette information. Risque pour la sécurité et la confidentialité des renseignements et des données judiciaires.	• Plans de sensibilisation à la sécurité des TI et de sensibilisation du personnel • Évaluation de la vulnérabilité et tests de pénétration périodiques • Évaluations régulières des menaces et des risques touchant les TI • Investissements clés dans les logiciels et systèmes de sécurité • Les renseignements sensibles sont clairement identifiés, classés et rangés	Services internes
Sécurité (personnes, édifice, information, infrastructure) Menaces à la sécurité des juges, du personnel ou des visiteurs et à la sécurité de l'édifice, de l'information et de l'infrastructure. Nécessité de concilier les mesures de sécurité nécessaires pour la protection des juges, du personnel et des visiteurs et le principe de la publicité des débats judiciaires (l'édifice de la Cour suprême du Canada est une destination très fréquentée par les touristes).	• Structure de gouvernance en matière de sécurité • Plan d'action en matière de sécurité • Registre des risques de sécurité • Politiques et procédures (mises à jour régulièrement) • Vérifications de sécurité et évaluations des menaces et des risques • Plan de continuité des activités • Sensibilisation du personnel • Bonnes relations avec la GRC • Mesures de sécurité matérielle accrues	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Services internes
Vieillissement des systèmes et applications de TI existants Défaillances des applications et systèmes existants vieillissants, tel le Système de gestion des dossiers (SGD), qui se manifesteraient par des temps d'arrêt ou des défaillances, par un manque de souplesse des systèmes empêchant de répondre à de nouveaux besoins ou d'intégrer de nouveaux produits, par une incapacité du personnel	• Évaluations des menaces et des risques • Opérations et outils de sauvegarde tenus à jour • Expertise interne en matière de soutien du SGD et des systèmes opérationnels • Détermination des principales mises à niveau importantes du plan d'investissement (remplacement d'immobilisations) et apport d'un financement suffisant pour répondre aux besoins	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Services internes

de la Cour de résoudre des questions techniques et d'intégrer systèmes et données, ainsi que par des systèmes obsolescents et ingérables si la Cour tarde trop avant de les repenser et passer à une nouvelle plate-forme.	• Planification de la continuité des activités et plans de reprise après catastrophe • Maintenance continue des systèmes et de l'équipement/vérifications systématiques	

Environnement opérationnel

L'environnement opérationnel du BRCSC est en constante-évolution. Le Bureau du registraire a mis l'accent, au cours des dernières années, sur l'amélioration des processus opérationnels, sur la gestion de l'information et sur l'amélioration, pour les plaideurs et le public, de l'accès à la Cour par le truchement de moyens électroniques. Afin de réagir aux pressions liées au vieillissement de l'édifice et des installations opérationnelles, beaucoup plus de temps et de ressources ont été (et continueront d'être) consacrés à la proposition de projet de restauration de l'édifice et à ses répercussions, de même qu'à des activités à court terme visant à remplacer le matériel vieillissant et à réaliser d'autres projets d'amélioration de l'édifice.

L'organisation continue de mettre l'accent sur l'échange de renseignements par voie électronique entre les juges, le personnel de la Cour, la communauté juridique et le public, car on s'attend à pouvoir se servir de tels outils pour obtenir des renseignements, fournir des renseignements ou déposer des documents. Bien que le BRCSC traite de plus en plus les instances par voie électronique, des versions papier des dossiers d'instance sont toujours nécessaires. Comme les instances et les renseignements s'y rapportant requièrent deux modes de traitement parallèles (support papier et support électronique), le programme de transformation des activités porte principalement sur l'établissement d'un portail de dépôt électronique permettant d'améliorer le service et de réaliser des gains d'efficacité dans les opérations de la Cour, notamment en ce qui concerne :

- la capacité de stocker, de conserver ou de gérer des renseignements de la Cour sur support électronique.
- la capacité de créer, dans des documents, des hyperliens menant à des sources externes (p. ex., des mémoires aux bases de données électroniques d'information juridique).
- la facilitation de l'accès, par les parties, à une seule source fiable de renseignements concernant la Cour sur le Web.
- la capacité de traiter simultanément des documents sur support papier et sur support électronique dans un seul système de gestion.

Des requêtes plus complexes sont déposées chaque année et il arrive souvent à la Cour de devoir trancher des affaires ou de rendre des décisions de façon expéditive. La Cour a constaté un accroissement du nombre de personnes qui assistent à l'audition des causes de grande importance, ce qui exige une planification et des ressources additionnelles pour composer avec cette augmentation. Assurer la sécurité des renseignements et la sécurité physique de tous les occupants et les visiteurs de l'édifice représente un défi croissant. De plus, un nombre important de demandes d'autorisation d'appel sont déposées par des personnes non représentées par un avocat, lesquelles exigent davantage de ressources et d'assistance de la part de la Cour. En 2014, 32 % des demandes d'autorisation d'appel à la Cour étaient déposées par des personnes non représentées, ce qui représente une augmentation de 5 % par rapport à 2013.

La Cour traverse toujours une période d'austérité. On s'efforce sans cesse de faire en sorte que les ressources soient utilisées de la manière la plus efficiente et la plus efficace possible. L'examen des activités, fonctions et attributions en matière de planification de la relève et la désignation des postes essentiels font parties des stratégies employées en permanence pour obtenir des gains d'efficacité.

Dépenses prévues

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018	Dépenses prévues 2018-2019
33 217 202	33 217 202	33 155 157	33 340 726

Ressources humaines (équivalents temps plein [ETP])

2016-2017	2017-2018	2018-2019
214	214	214

Sommaire de la planification budgétaire pour les résultats stratégiques et les programmes (en dollars)

Résultats stratégiques, programmes et Services internes	Dépenses 2013-2014	Dépenses 2014-2015	Dépenses projetées 2015-2016	Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018	Dépenses prévues 2018-2019
Résultat stratégique : 1 L'administration du tribunal du dernier ressort du Canada est efficace et indépendante							
Opérations de la Cour	16 627 433	16 489 596	16 552 063	16 067 392	16 067 392	16 097 464	16 128 889
Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la *Loi sur les juges*	6 155 512	6 565 949	7 087 990	7 425 442	7 425 442	7 315 126	7 450 251
Total partiel Résultat stratégique 1	22 782 945	23 055 545	23 640 053	23 492 834	23 492 834	23 412 590	23 579 140
Services internes – Total partiel	8 647 994	8 937 242	9 122 452	9 724 368	9 724 368	9 742 567	9 761 586
Total	31 430 939	31 992 787	32 762 505	33 217 202	33 217 202	33 155 157	33 340 726

Les tendances relatives aux dépenses de la Cour demeurent relativement stables. L'augmentation des dépenses prévues pour 2016-2017 est en grande partie attribuable aux nouveaux fonds reçus pour l'amélioration du programme de sécurité et l'augmentation des traitements, indemnités et pensions des juges. Les dépenses prévues pour 2015-2016 comprennent toutes les affectations approuvées à ce jour ainsi que des prévisions pour le reste de l'exercice.

Les dépenses prévues pour 2016-2017, 2017-2018 et 2018-2019 sont basées sur la mise à jour annuelle des niveaux de référence pour 2016-2017.

Harmonisation des dépenses avec le cadre pangouvernemental

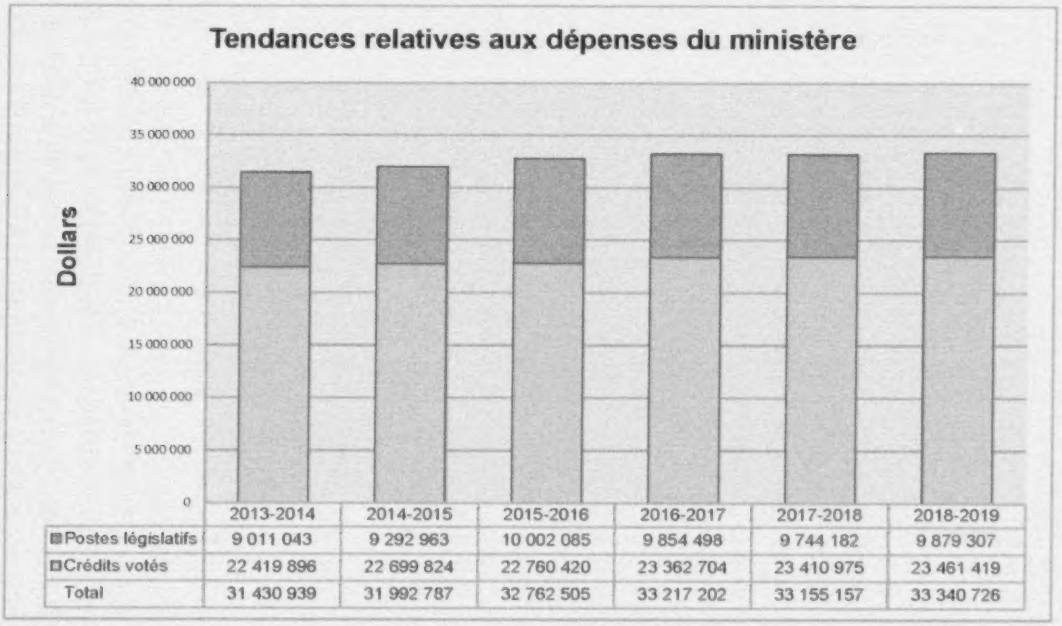
Harmonisation des dépenses prévues pour 2016-2017 avec le cadre pangouvernemental[iv] (en dollars)

Résultat stratégique	Programme	Secteur de dépenses	Résultat du gouvernement du Canada	Dépenses prévues 2016-2017
1 L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante	**1.1** Opérations de la Cour	Affaires gouvernementales	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes	16 067 392
	1.2 Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la *Loi sur les juges*	Affaires gouvernementales	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes	7 425 442

Total des dépenses par secteur de dépenses (en dollars)

Secteur de dépenses	Total des dépenses prévues
Affaires économiques	-
Affaires sociales	-
Affaires internationales	-
Affaires gouvernementales	23 492 834

Tendances relatives aux dépenses du ministère



	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Postes législatifs	9 011 043	9 292 963	10 002 085	9 854 498	9 744 182	9 879 307
Crédits votés	22 419 896	22 699 824	22 760 420	23 362 704	23 410 975	23 461 419
Total	31 430 939	31 992 787	32 762 505	33 217 202	33 155 157	33 340 726

Le graphique ci-dessus présente les données suivantes :

- Les dépenses réelles des exercices 2013-2014 et 2014-2015, telles que déclarées dans les Comptes publics;
- Les dépenses prévues pour 2015-2016, lesquelles reflètent les niveaux d'autorisation à la fin de l'exercice et tiennent compte des prévisions de la direction;
- Les dépenses prévues pour 2016-2017, 2017-2018 et 2018-2019 qui figurent dans la mise à jour annuelle des niveaux de référence de la Cour suprême du Canada.

La diminution aux postes législatifs en 2016-2017 comparativement à 2015-2016 découle principalement des ajustements apportés aux régimes d'avantages sociaux des employés.

L'augmentation des crédits votés en 2016-2017 comparativement à 2015-2016 est attribuable aux nouveaux fonds reçus pour l'amélioration du programme de sécurité.

Dépenses par crédit voté

Pour obtenir des renseignements au sujet des crédits de la Cour suprême du Canada, veuillez consulter le Budget principal des dépenses 2016-2017[v].

Section II : Analyse des programmes par résultat stratégique

Résultat stratégique : L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante

Mesure du rendement

Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
Niveau de satisfaction des juges relativement à la qualité du service offert	Objectif atteint	En cours
Niveau de satisfaction des avocats relativement à la qualité du service offert	Objectif atteint	En cours

Programme 1.1 : Opérations de la Cour

Description

En vue de rendre ses décisions, la Cour a besoin du soutien du BRCSC en matière de gestion des instances, et ce, à compter de la réception d'une demande d'autorisation d'appel jusqu'au prononcé du jugement sur l'appel. Cet appui consiste à fournir des services aux justiciables; à étudier les demandes d'autorisation d'appel et à préparer des avis sur l'opportunité d'accorder ou non l'autorisation d'appeler; à préparer des résumés des demandes d'autorisation d'appel; à fournir des conseils en matière de procédure; à revoir et à résumer les mémoires lorsque la demande d'autorisation d'appel est accordée; à recevoir, contrôler et conserver toute documentation relative à une instance, à vérifier le respect des délais impartis pour s'assurer que les parties se conforment aux *Règles de la Cour suprême du Canada*; à enregistrer les actes de procédure à l'égard des appels; à répondre aux demandes de renseignements relatives aux instances; à réviser et résumer les décisions de la Cour; à publier celles-ci dans le *Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada*, aux termes de la *Loi sur la Cour suprême*; et à fournir des services de bibliothèque juridique en mettant à la disposition des usagers une collection complète de documents imprimés et électroniques pour appuyer les travaux de recherche juridique effectués par les utilisateurs à la Cour et les membres de la profession juridique.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018	Dépenses prévues 2018-2019
16 067 392	16 067 392	16 097 464	16 128 889

Ressources humaines (équivalents temps plein [ETP])

2016-2017	2017-2018	2018-2019
146	146	146

Mesure du rendement

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
Dossiers traités sans délai	Nombre de semaines entre le dépôt de la demande d'autorisation d'appel et la décision	14 semaines	En cours ***Fréquence:*** Annuellement
	Nombre de semaines entre l'audience et le jugement	24 semaines	En cours ***Fréquence:*** Annuellement
Accessibilité des services et de l'information de la Cour	Pourcentage des avocats et des parties non représentées par un avocat qui sont « satisfaits » ou « très satisfaits » des services du Greffe	95 %	En cours ***Fréquence:*** Annuellement
Accessibilité des références documentaires	Pourcentage des demandes d'assistance à la référence - renseignements factuels ou bibliographiques - obtenant réponse dans le respect de la norme de service d'un jour ouvrable	95 %	En cours ***Fréquence:*** Annuellement
	Pourcentage des demandes d'assistance à la référence complexes	95%	En cours ***Fréquence:***

	ou substantielles obtenant réponse à la date requise par le client		Annuellement
	Pourcentage des usagers « satisfaits » ou « très satisfaits » des services de la bibliothèque	95%	En cours ***Fréquence:*** Annuellement

Faits saillants de la planification

La Cour suprême du Canada atteint constamment ses objectifs pour ce qui est du traitement des dossiers sans délai, de l'accessibilité des services et des programmes de la Cour, y compris les références documentaires, et de la fiabilité des services en salle d'audience. En même temps, le BRCSC a maintenu la satisfaction de ses clients ainsi que des normes élevées en matière de qualité des services offerts. Pour pouvoir continuer d'offrir d'excellents services à la Cour et aux parties aux litiges dans un contexte de réduction des ressources et de pressions accrues notamment en ce qui concerne la sécurité physique et la sécurité des TI, l'organisation continuera de mettre l'accent sur la transformation des activités. Au cours de l'année à venir, le programme de transformation des activités continuera d'affecter des ressources à la mise en œuvre d'une initiative sur la tenue de dossiers en format électronique, à l'amélioration des processus de travail et à l'établissement de politiques et de règles visant à favoriser des processus efficients. Des modifications seront également apportées aux *Règles de la Cour suprême du Canada* pour préciser certains processus opérationnels.

Projections de la charge de travail pour 2016

Projections de la charge de travail pour 2016	
Catégorie	Charge de travail prévue
Demandes d'autorisation déposées	530
Demandes d'autorisations présentées à la Cour	530
Appels de plein droit déposés	15
Appels entendus	70
Jugements	70

Programme 1.2 : Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la Loi sur les juges

Description

La *Loi sur les juges* est une loi visant tous les juges de nomination fédérale et s'applique, de ce fait, aux juges de la Cour suprême du Canada. La *Loi sur les juges* fixe le traitement des salaires des juges de la Cour suprême du Canada et prévoit d'autres paiements auxquels ils ont droit, notamment en matière d'allocations de déménagement, de représentation, de faux-frais, de conférences, ainsi que de pension. Le BRCSC traite ces paiements conformément à la *Loi sur les juges*.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018	Dépenses prévues 2018-2019
7 425 442	7 425 442	7 315 128	7 450 251

Ressources humaines (ETP)

2016-2017	2017-2018	2018-2019
0	0	0

Mesure du rendement

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
Traitement des paiements aux juges de la Cour suprême du Canada en temps opportun et de façon exacte conformément à la *Loi sur les juges*	Pourcentage des paiements traités selon les normes de service de 5 jours pour le remboursement d'allocations conformément à la *Loi sur les juges*	95 %	Continu ***Fréquence:*** Annuellement
	Pourcentage d'erreurs dans les paiements	2 %	Continu ***Fréquence:*** Annuellement

	Délai moyen de traitement des paiements	Cinq jours ouvrables	Continu Fréquence: Annuellement

Faits saillants de la planification

L'évaluation du traitement en temps utile des diverses demandes de paiement d'indemnités aux juges de la Cour se fait à l'interne, au moyen des dates de réception et de traitement de chaque réclamation. Par souci d'amélioration constante de ses services, le Bureau du registraire a mis en place des processus pour assurer l'exactitude des paiements et un niveau de satisfaction adéquat. Le Bureau du registraire a fixé à 95 % le pourcentage des demandes de paiement présentées conformément à la Loi sur les juges qui doivent être traitées en temps utile, c'est-à-dire dans le délai de cinq jours ouvrables prescrit par les normes de service, et à au plus 2% le nombre de paiements inexacts. L'exactitude des paiements est vérifiée sur une base régulière.

Services internes

Description

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier. Les groupes d'activité sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services de communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens immobiliers, services de gestion du matériel et services de gestion des acquisitions.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018	Dépenses prévues 2018-2019
9 724 368	9 724 368	9 742 567	9 761 585

Ressources humaines (ETP)

2016-2017	2017-2018	2018-2019
68	68	68

Faits saillants de la planification

Les services internes appuient la Cour en fournissant en temps utile des services appropriés, efficaces et efficients, conformément aux normes de service établies. Voici certaines des principales initiatives prévues pour 2016-2017 :

- Poursuivre l'amélioration des programmes des services de sécurité et de sécurité TI, notamment les politiques, les procédures et les pratiques opérationnelles, les mises à niveau du matériel ainsi que la formation et la sensibilisation.

- Conformément à la *Politique sur le contrôle interne* du Conseil du Trésor, le Bureau du contrôleur général avait prévu une vérification des contrôles de base en 2015-2016 qui se poursuivra en 2016-2017. La vérification vise à garantir que les contrôles de base exercés sur l'administration des finances, la passation de marchés, les voyages, l'accueil et les ressources humaines dans les petits ministères sont efficaces et assurent le respect de la loi, des politiques et des directives correspondantes.

- Accroître les efforts consacrés par les Ressources humaines (RH) au transfert des connaissances et à la planification de la relève, plus particulièrement pour désigner les postes essentiels et cerner les possibilités de rationalisation des services.

- La Direction générale de la Technologie de l'information fait partie intégrante des activités de la Cour en tant que partenaire et facilitateur appuyant les efforts de transformation des activités. Les priorités pour 2016-2017 sont notamment :

    - Poursuivre les efforts actuels visant à mettre à niveau les applications clés et les composantes de l'infrastructure informatique.
    - S'efforcer d'accroître l'interopérabilité des anciens systèmes et des nouveaux, et tirer le maximum des investissements consacrés à la technologie au cours des dernières années.
    - Continuer de renforcer la posture de sécurité informatique de la Cour.

- La Direction générale de la bibliothèque et de la gestion de l'information répond aux besoins en gestion de l'information de l'organisation. Ses priorités pour 2016-2017 sont notamment :
    1. Poursuivre la mise en œuvre de GCDOCS dans toute l'organisation pour mieux gérer les documents et les dossiers ayant une valeur opérationnelle, y compris les documents relatifs aux dossiers clos. Reconcevoir les processus opérationnels au Centre des dossiers pour aider les clients et satisfaire à leurs besoins d'information.
    2. Faire en sorte que le Bureau du registraire soit en mesure de respecter les obligations qui lui incombent en vertu de la *Directive sur la tenue de documents* et la *Directive sur le gouvernement ouvert* du Conseil du Trésor.

Section III : Renseignements supplémentaires

État des résultats condensé prospectif

L'état des résultats condensé prospectif donne un aperçu général des opérations du bureau du registraire. Les prévisions des renseignements financiers concernant les dépenses et les recettes sont préparées selon la méthode de comptabilité d'exercice pour renforcer la responsabilisation et améliorer la transparence et la gestion financière.

Étant donné que l'état des résultats condensé prospectif est préparé selon la méthode de comptabilité d'exercice, et que les montants des dépenses projetées et des dépenses prévues présentées dans d'autres sections du rapport sur les plans et les priorités sont établis selon la méthode de comptabilité axée sur les dépenses, les montants peuvent différer.

Un état des résultats prospectif plus détaillé et des notes afférentes, notamment un rapprochement des coûts de fonctionnement nets et des autorisations demandées, se trouve sur le site Web de la Cour suprême du Canada.

État des résultats condensé prospectif
Pour l'exercice prenant fin le 31 mars 2016
(en dollars)

Information financière	Résultats attendus 2015-2016	Résultats prévus 2016-2017	Écart (résultats prévus en 2016-2017 moins résultats attendus en 2015-2016)
Total des charges	43 245 736	42 695 886	(549,850)
Total des revenus	4 356	-	(4 356)
Coût de fonctionnement net avant le financement et les transferts du gouvernement	43 241 380	42 695 886	(545,494)

L'écart entre les données qui figurent dans le tableau précédent et les dépenses prévues indiquées dans les autres sections du présent *Rapport sur les plans et les priorités* s'explique principalement par l'incidence d'éléments tels les services fournis sans frais par d'autres ministères.

Les dépenses restent relativement stables d'année en année. Les dépenses totales devraient diminuer de 0,6 million de dollars principalement en raison des fonds reçus en 2015-2016 pour le

report du budget de fonctionnement dont ne tiennent pas encore compte les chiffres indiqués pour 2016-2017. Une fois ces autorisations de dépenser accordées, l'écart entre les deux exercices devrait être minime. L'écart entre les revenus totaux est lié au montant reçu lors de l'aliénation de véhicules automobiles.

Tableaux de renseignements supplémentaires

Les tableaux de renseignements supplémentaires du *Rapport sur les plans et les priorités 2016-2017* sont disponibles sur le site Web de la Cour suprême du Canada.

- Stratégie ministérielle de développement durable;
- Audits internes et évaluations à venir au cours des trois prochains exercices.

Dépenses fiscales et évaluations

Il est possible de recourir au régime fiscal pour atteindre des objectifs de politique publique en appliquant des mesures spéciales telles que de faibles taux d'imposition, des exonérations, des déductions, des reports et des crédits. Le ministère des Finances Canada publie annuellement des estimations et des projections du coût de ces mesures dans une publication intitulée *Dépenses fiscales et évaluations*[vi]. Les mesures fiscales présentées dans ladite publication relèvent de la responsabilité du ministre des Finances.

Section IV : Coordonnées de l'organisation

Coordonnées des personnes-ressources de l'organisation

Édifice de la Cour suprême du Canada
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0J1

Renseignements généraux
Téléphone : (613) 995-4330
Télécopieur : (613) 996-3063
Courriel: reception@scc-csc.ca

Roger Bilodeau, c.r., registraire
Téléphone : (613) 996-9277
Courriel: reception@scc-csc.ca

David Power, registraire adjoint
Téléphone : (613) 996-7521
Courriel: reception@scc-csc.ca

Barbara Kincaid, avocate générale et directrice générale, Secteur des opérations de la Cour
Téléphone : (613) 996-7721
Courriel: law-droit@scc-csc.ca

Catherine Laforce, directrice générale, Secteur des services intégrés
Téléphone : (613) 947-0682 Courriel: Catherine.Laforce@scc-csc.ca

Michel Gallant, directeur exécutif, Secteur du soutien aux juges et des services protocolaires
Téléphone : (613) 996-4841
Courriel: Michel.Gallant@scc-csc.ca

Annexe : Définitions

architecture d'alignement des programmes : Répertoire structuré de tous les programmes d'un ministère ou organisme qui décrit les liens hiérarchiques entre les programmes et les liens aux résultats stratégiques auxquels ils contribuent.

cadre pangouvernemental : Schéma représentant la contribution financière des organisations fédérales qui dépendent de crédits parlementaires en harmonisant leurs programmes avec un ensemble de 16 secteurs de résultat pangouvernementaux de haut niveau regroupés sous 4 secteurs de dépenses.

cible : Niveau mesurable du rendement ou du succès qu'une organisation, un programme ou une initiative prévoit atteindre dans un délai précis. Une cible peut être quantitative ou qualitative.

crédit : Autorisation donnée par le Parlement d'effectuer des paiements sur le Trésor.

dépenses budgétaires : Les dépenses budgétaires comprennent les dépenses de fonctionnement et en capital; les paiements de transfert à d'autres ordres de gouvernement, à des organisations ou à des particuliers; et les paiements à des sociétés d'État.

dépenses législatives : Dépenses approuvées par le Parlement à la suite de l'adoption d'une loi autre qu'une loi de crédits. La loi précise les fins auxquelles peuvent servir les dépenses et les conditions dans lesquelles elles peuvent être effectuées.

dépenses non budgétaires : Recettes et décaissements nets au titre de prêts, de placements et d'avances, qui modifient la composition des actifs financiers du gouvernement du Canada.

dépenses prévues : En ce qui a trait aux rapports sur les plans et les priorités (RPP) et aux rapports ministériels sur le rendement (RMR), les dépenses prévues s'entendent des montants approuvés par le Conseil du Trésor au plus tard le 1er février. Elles peuvent donc comprendre des montants qui s'ajoutent aux dépenses prévues indiquées dans le budget principal des dépenses.

Un ministère est censé être au courant des autorisations qu'il a demandées et obtenues. La détermination des dépenses prévues relève du ministère, et ce dernier doit être en mesure de justifier les dépenses et les augmentations présentées dans son RPP et son RMR.

dépenses votées : Dépenses approuvées annuellement par le Parlement à la suite de l'adoption d'une loi de crédits. Le libellé du crédit régit les conditions dans lesquelles ces dépenses peuvent être effectuées.

équivalent temps plein : Mesure utilisée pour déterminer dans quelle mesure un employé représente une année-personne complète dans le budget ministériel. L'équivalent temps plein est calculé en fonction du coefficient des heures de travail assignées et des heures normales de travail. Les heures normales de travail sont établies dans les conventions collectives.

indicateur de rendement : Moyen qualitatif ou quantitatif de mesurer un extrant ou un résultat en vue de déterminer le rendement d'une organisation, d'un programme, d'une politique ou d'une initiative par rapport aux résultats attendus.

plan : Exposé des choix stratégiques qui montre comment une organisation entend réaliser ses priorités et obtenir les résultats connexes. De façon générale, un plan explique la logique qui sous-tend les stratégies retenues et tend à mettre l'accent sur des mesures qui se traduisent par des résultats attendus.

priorité : Plan ou projet qu'une organisation a choisi de cibler et dont elle rendra compte au cours de la période de planification. Il s'agit de ce qui importe le plus ou qui doit être fait en premier pour appuyer la réalisation du ou des résultats stratégiques souhaités.

production de rapports sur le rendement : Processus de communication d'information sur le rendement fondée sur des éléments probants. La production de rapports sur le rendement appuie la prise de décisions, la responsabilisation et la transparence.

programme : Groupe d'intrants constitué de ressources et d'activités connexes qui est géré pour répondre à des besoins précis et pour obtenir les résultats visés, et qui est traité comme une unité budgétaire.

programme temporisé : Programme ayant une durée fixe et dont le financement et l'autorisation politique ne sont pas permanents. Ce programme est aussi appelé programme à durée temporaire ou programme à élimination graduelle. Lorsqu'un tel programme arrive à échéance, une décision doit être prise quant à son maintien. Dans le cas d'un renouvellement, la décision précise la portée, le niveau de financement et la durée.

rapport ministériel sur le rendement : Rapport traitant des réalisations concrètes d'une organisation qui dépend de crédits parlementaires au regard des plans, des priorités et des résultats attendus exposés dans le rapport sur les plans et les priorités correspondant. Ce rapport est déposé au Parlement à l'automne.

rapport sur les plans et les priorités : Rapport fournissant des renseignements au sujet des plans et du rendement prévu sur trois ans d'une organisation qui dépend de crédits parlementaires. Ces rapports sont déposés au Parlement chaque printemps.

rendement : Utilisation qu'une organisation a faite de ses ressources en vue d'obtenir ses résultats, mesure dans laquelle ces résultats ses comparent à ceux que l'organisation souhaitait obtenir, et mesure dans laquelle les leçons apprises ont été cernées.

résultat : Conséquence externe attribuable en partie aux activités d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative. Les résultats ne relèvent pas d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative unique, mais ils s'inscrivent dans la sphère d'influence de l'organisation.

résultat stratégique : Avantage durable et à long terme pour les Canadiens qui est rattaché au mandat, à la vision et aux fonctions de base d'une organisation.

résultats du gouvernement du Canada : Ensemble de 16 objectifs de haut niveau établis pour l'ensemble du gouvernement et regroupés selon 4 secteurs de dépenses : affaires économiques, affaires sociales, affaires internationales et affaires gouvernementales.

Structure de la gestion, des ressources et des résultats : Cadre exhaustif comprenant l'inventaire des programmes, des ressources, des résultats, des indicateurs de rendement et de l'information de gouvernance d'une organisation. Les programmes et les résultats sont présentés d'après le lien hiérarchique qui les unit, et les résultats stratégiques auxquels ils contribuent. La Structure de la gestion, des ressources et des résultats découle de l'architecture d'alignement des programmes.

Notes de fin de document

i. *Loi sur la Cour suprême* (L.R.C. (1985), ch. S-26), http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/s-26/

ii. *Loi sur les juges* (L.R.C. (1985), ch. J-1), http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/J-1/TexteComplet.html

iii. **Cour suprême du Canada**, http://www.scc-csc.ca/home-accueil/index-fra.aspx

iv. **Cadre pangouvernemental**, http://www.tbs-sct.gc.ca/cms-sgd/wgf-ipp-fra.asp

v. **Budget principal des dépenses 2016-2017**, http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/finances/pgs-pdg/gepme-pdgbpd/index-fra.asp

vi. *Dépenses fiscales et évaluations*, http://www.fin.gc.ca/purl/taxexp-fra.asp